|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»Председатель профсоюзного комитета МБОУ Гимназия муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Асадуллина Ф.Р. |  «Утверждаю»Директор МБОУ Гимназия муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гайнанова Р.Ф.Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. |

**Положение о классном руководстве учителей муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения Гимназия муниципального района**

**Чишминский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» за №273 от 29.12.2012 г., Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом Гимназии и регламентирует работу классного руководителя.

1.2.Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребёнка в классном ученическом коллективе.

1. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава Гимназии, настоящего Положения и критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя.
2. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Гимназии. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора Гимназии по воспитательной работе. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора Гимназии по воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается оплата согласно действующих нормативно-правовых актов действующего законодательства.

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Гимназии, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

**П. Функции классного руководителя**

2.1 Аналитическая функция:

- Изучение индивидуальных особенностей воспитанников;

- Выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;

- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

- Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

- Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2 Прогностическая функция:

- Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;

- Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе Гимназии в целом;

- Определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и классов в целом;

- Предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3.Организационно-координирующая:

- Формирование классного коллектива;

- Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;

- Оказание помощи и организации сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, в организации деятельности органов ученического самоуправления;

- Поддержание связей семьи и Гимназии, Гимназии и социума;

- Содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в Гимназии и вне её;

- Защита прав обучающихся;

- Организация индивидуальной работы с обучающимися;

- Участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;

- Ведение документации классного руководителя и классного журнала;

Классный руководитель несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Коммуникативная функция:

- Развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- Оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- Содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного воспитанника;

- Оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

**III. Обязанности классного руководителя.**

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

3.2. Организовать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и Гимназии.

3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию Гимназии.

3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей обучающихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.8.Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета.

3.10. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.

3.11. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учёбе.

3.12. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в Гимназии.

3.13. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

3.14. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

3.15. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.16. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.17. Быть примером для обучающихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

**IV. Права классного руководителя.**

4.1. Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим обучающимся.

4.2. Координировать работу учителей-предметников в классе.

4.3. Выносить на рассмотрение администрации Гимназии, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Гимназии, а также органов самоуправления.

4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.6. Приглашать в Гимназию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.7. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с учащимися.

4.8. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учётом основных принципов общешкольного планирования.

4.9. Не выполнять поручения и требования администрации Гимназии и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определённые настоящим Положением.

4.10. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации Гимназии, родителей, обучающихся, других педагогов.

**V. Организация работы классного руководителя.**

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава Гимназии, настоящего Положения.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель **ежедневно:**

*-* Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся,

выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- Организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете;

- Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

5.2.2. Классный руководитель *еженедельно:*

- Проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;

- Проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

- Организует работу с родителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;

- Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся;

5.2.3. Классный руководитель *ежемесячно:*

- Проводит консультации у социального педагога и отдельных учителей;

- Организует заседание родительского комитета класса;

- Организует работу классного актива;

5.2.4. Классный руководитель *в течение учебной четверти:*

- Оформляет и заполняет классный журнал;

- Участвует в работе методического объединения классных руководителей;

- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся;

- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- Проводит классное родительское собрание;

- Представляет в учебную часть отчёт об успеваемости обучающихся класса за четверть;

5.2.5. Классный руководитель *ежегодно:*

- Оформляет личные дела обучающихся;

- Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

- Составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

- Собирает и представляет в администрацию Гимназии статистическую отчётность об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчёта по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.)

5.3. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме по отдельному плану.

5.4. Количество воспитательных мероприятий в классе определяется согласно плана работы Гимназии на учебный год.

5.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

5.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации Гимназии готовить и представлять отчёты различной формы о классе и собственной работе.

5.7. Отчёт о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

5.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

Принято на заседании педагогического совета 30.08.2013 г., протокол № 1/1